



## Görev Tanım Formu

Doküman No:	YDYO.GT.0037
Yayın Tarihi:	01.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Birim/ Alt Birim	Yabancı Diller Yüksekokulu
2. Kadro Unvanı	Öğretim Görevlisi
3. Görev Unvanı	Grup Başkanı
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Yüksekokul Müdürü
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<p>Temel Diller Birimi bünyesinde görevli grup başkanları aşağıdaki görevlerden sorumludur:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Temel Diller Birim Başkanlığı'nın belirlediği aralıklarla gruplarıyla toplantılar düzenlemek,</li><li>• Gruplarıyla yaptığı toplantılarda ders programı, materyal, ölçme ve değerlendirme ve genel işleyiş gibi temel konularda grupta yer alan öğretim görevlilerinin görüşlerini, şikâyetlerini, taleplerini ve önerilerini anonim bir şekilde tutanak tutmak yoluyla Temel Diller Birim Başkanlığı'na iletmek,</li><li>• Birim bünyesindeki diğer ünitelerle gerekli durumlarda koordineli çalışarak ilgili çalışmaların planlanmasına ve dokümantasyonuna yardımcı olmak,</li><li>• Yüksekokul Kalite ve Akreditasyon çalışmaları kapsamında yürütülmeye başlanan İdari Yansımaya Süreci (Administrative Reflection Process) dâhilinde kendi grubunda yer alan öğretim görevlilerinin derslerini ziyaret etmek,</li><li>• Yansımalar için yapacağı ziyaretlerin, grubundaki tüm öğretim görevlileri için planlamasını yapmak ve takvimini hazırlamak,</li><li>• İlgili takvim çerçevesinde, ziyaretlerin öncesinde ve sonrasında ilgili öğretim görevlileriyle toplantılar planlamak ve bu toplantıları gerçekleştirmek,</li><li>• İdari Yansımaya süreci için yapılması gerekli olan belgelendirme çalışmalarını yapmak ve muhafaza etmek,</li><li>• İdari Yansımaya süreci tamamlandıktan sonra süreçle ilgili rapor hazırlayarak Temel Diller Birim Başkanlığı'na teslim etmek,</li><li>• Akran yansımaya sürecinin planlamasını takip etmek ve birlikte çalışılan öğretim görevlilerinin akran yansımaya süreçleri tamamlandıktan sonra süreçle ilgili rapor hazırlayarak Temel Diller Birim Başkanlığı'na teslim etmek,</li></ul>

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA



## Görev Tanım Formu

<b>Doküman No:</b>	YDYO.GT.0037
<b>Yayın Tarihi:</b>	01.06.2022
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	1/1

	<ul style="list-style-type: none"><li>Yüksekokul bünyesinde yürütülen Performans Değerlendirme Sistemi süreciyle ilgili Mesleki Gelişim ve Araştırma Ünitesi ile işbirliği içinde çalışarak ilgili çalışmalara katkıda bulunmak.</li></ul>
<b>6. Adı Soyadı / İmza - Tarih</b>	
<b>7. Yerine Görev Yapacak Personel</b>	

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA